Manual de Usuario AFE TRANSPORTATION S.A.C

TRACKING

Para generación de nuevos tracking se necesita registrar al cliente.

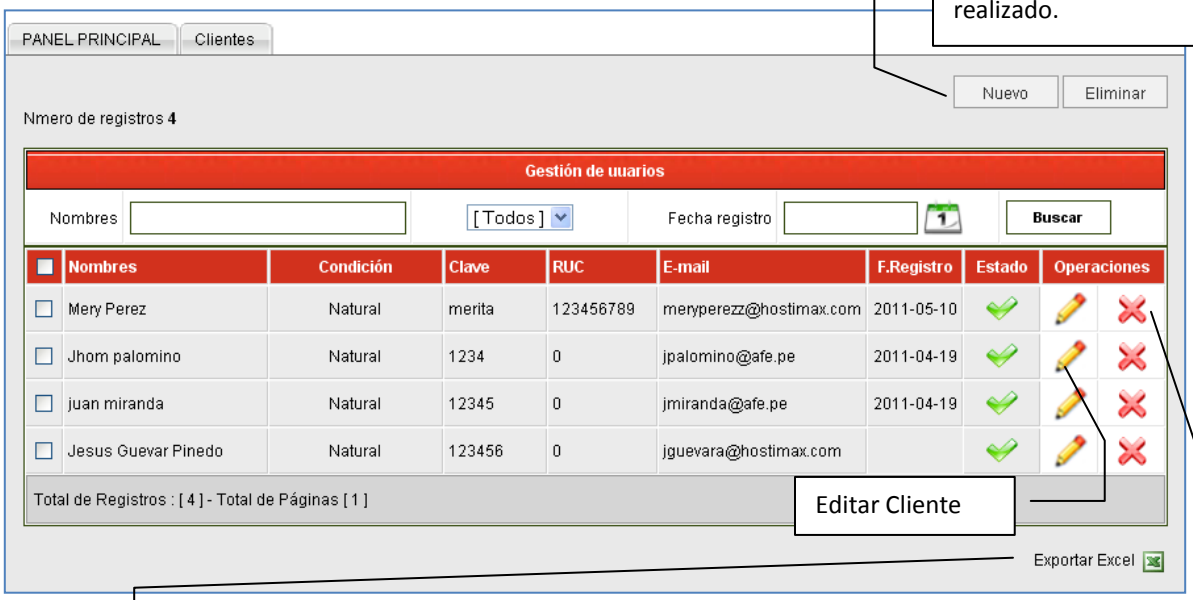
CLIENTES

Módulos de clientes

En este modulo se administraran los clientes, el administrador tendrá las opciones:

1. **Nuevo**
2. **Editar**
3. **Cambiar de Estado**
4. **Eliminar cliente**
5. **Generar reporte en formato Excel**

Nuevo Cliente
se registraran datos básicos como nombres, RUC, etc.
unos de los datos obligatorio es la clave la cual con esa clave ingresaran a ver su historial de tracking y ver el ultimo que han realizado.



Editar Cliente

Eliminar Cliente

Exportar a Excel se genera el listado dependiendo del listado actual o si genera alguna búsqueda.

EMPLEADOS

Modulo Empleados

En este modulo se gestiona los empleados de la empresa permitiendo al administrador:

1. Nuevo
2. Editar
3. Cambiar Estado
4. Eliminar

Nuevo,
el administrador registra los datos del empleado nombres, DNI, etc.
un dato importante para el empleado es la **CLAVE es ahí donde el empleado accederá con la clave para luego subir el documento (factura, boleta, guía.) y ser visualizado por el cliente y el administrador.**

Acceso para el Personal desde la página web

Se ingresara la clave previamente registrada por el administrador en el **MODULO DE EMPLEADO**

Por este link los empleados accederán a la ventana de acceso para luego ingresar los datos:
1. Tipo de documento
2. Un Comentario
3. Adjuntar el documento

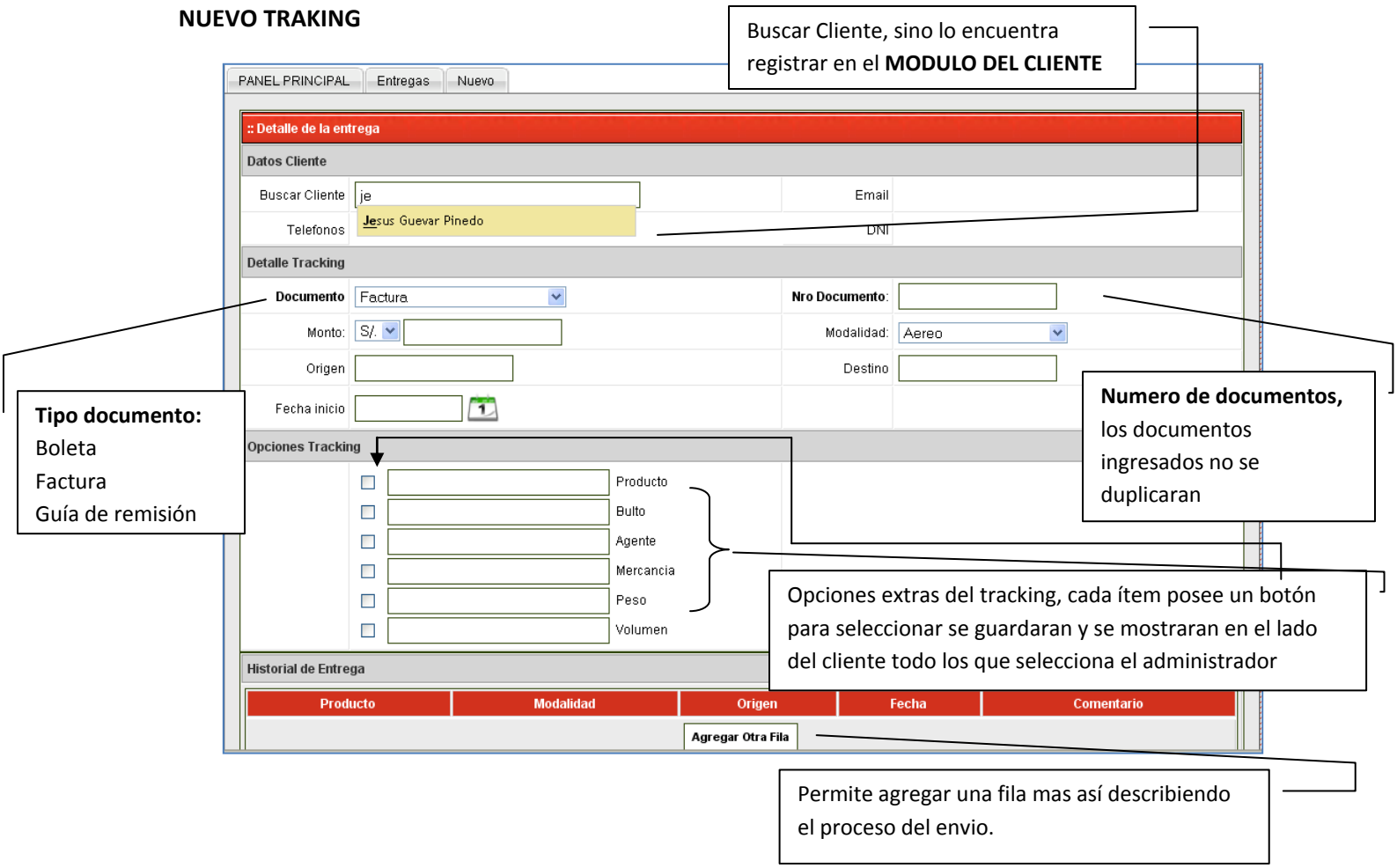
TRACKING

MODULO TRACKING

En este modulo se generan los envíos tomando algunas consideraciones previas para el registro:

1. El cliente debe estar registrado previamente.
2. El número de documento no se registra doble, el sistema le alertara con un mensaje al insertar un repetido.

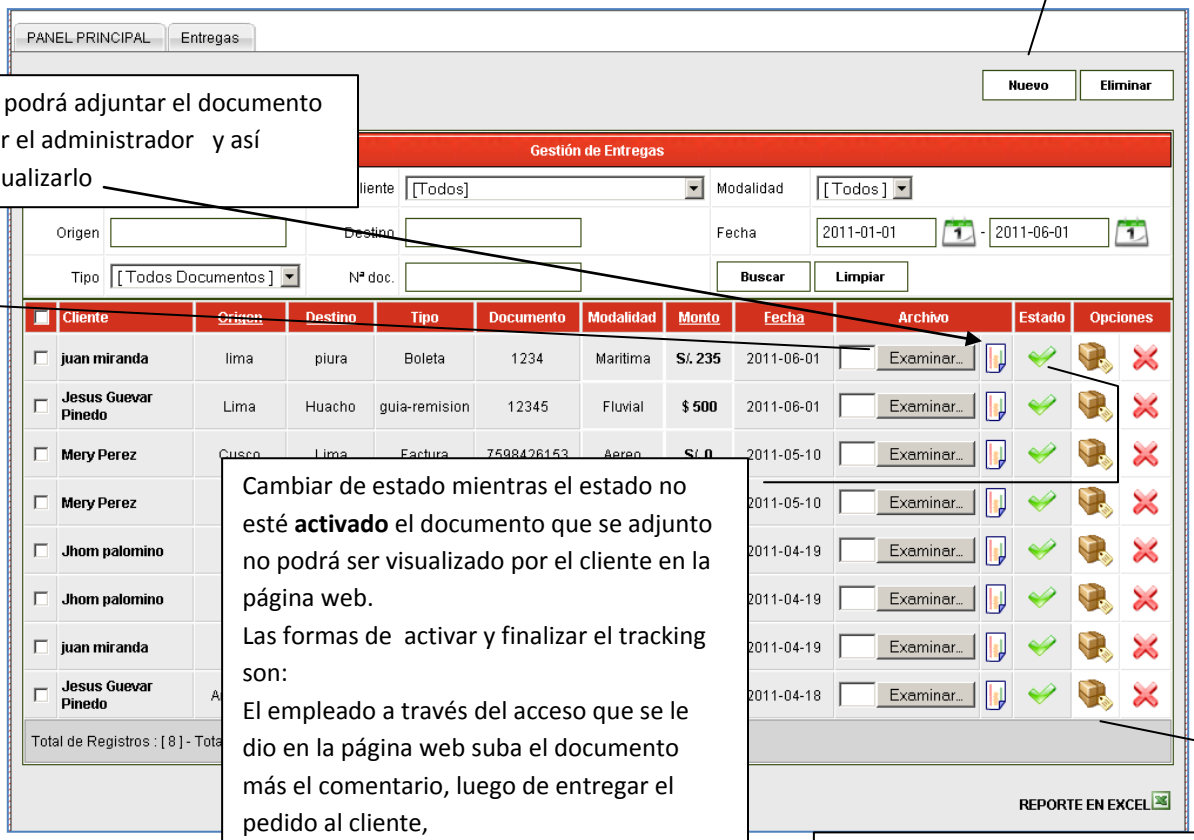
NUEVO TRAKING



Después de realizar este proceso de crear el envió y asignar al cliente al tracking se mostrara un listado de los tracking realizados hasta la fecha donde podrá, Editar, Eliminar, generar reporte en formato Excel dependiendo de los filtros que realice.

Nuevo Tracking

Se podrá adjuntar el documento por el administrador y así visualizarlo



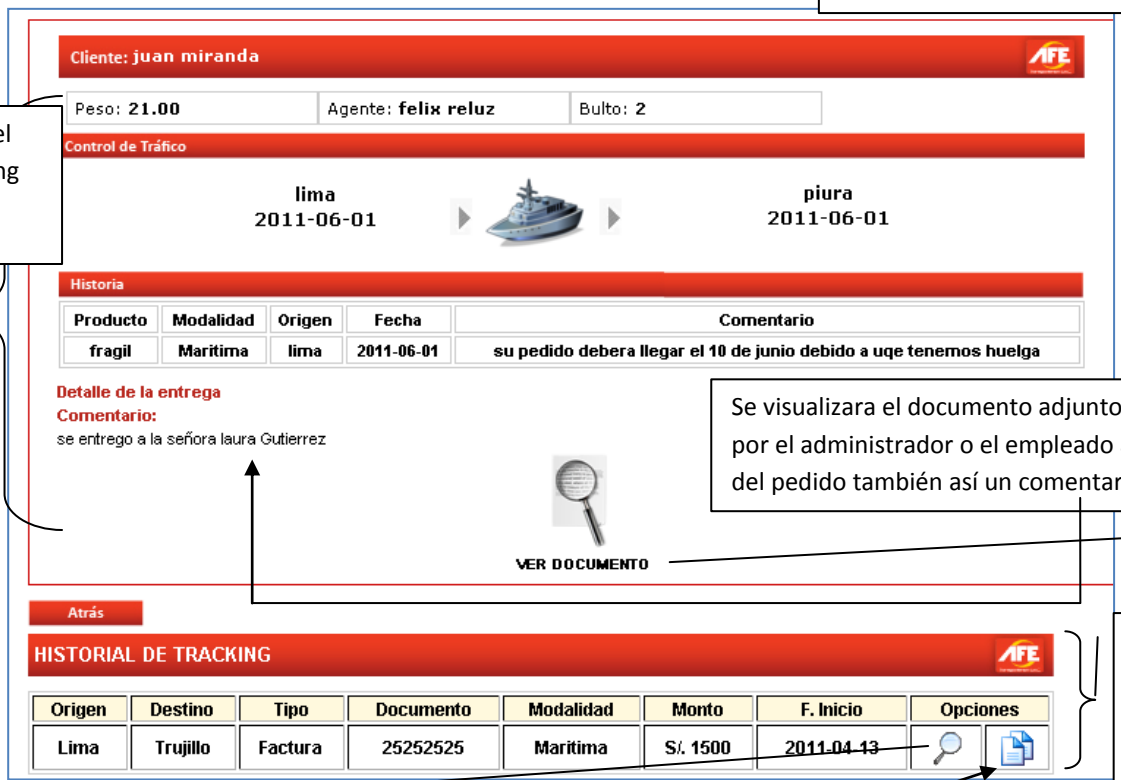
Cambiar de estado mientras el estado no esté **activado** el documento que se adjunto no podrá ser visualizado por el cliente en la página web.

Las formas de activar y finalizar el tracking son:

El empleado a través del acceso que se le dio en la página web suba el documento más el comentario, luego de entregar el pedido al cliente,

Ver el detalle del pedido, tendrá la posibilidad de modificar los datos

Se mostrara el último tracking realizado al cliente



Se visualizara el documento adjunto subido por el administrador o el empleado a cargo del pedido también así un comentario

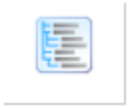
Se encontraran los demás pedidos realizados por el cliente hasta la fecha, así también podrá consultar y ver el documento adjuntado.

Botón para visualizar el detalle del tracking así también el archivo que se adjunto.

Los clientes accederán a ver el detalle del envió del tracking con los siguientes parámetros:

- Tipo de documento (Factura , Boleta ,Guía de remisión, Usuario)
- Número de documento
- La opción Usuario se necesita una clave generada por el administrador al realizar el registro del cliente en el **Modulo de cliente**

ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS



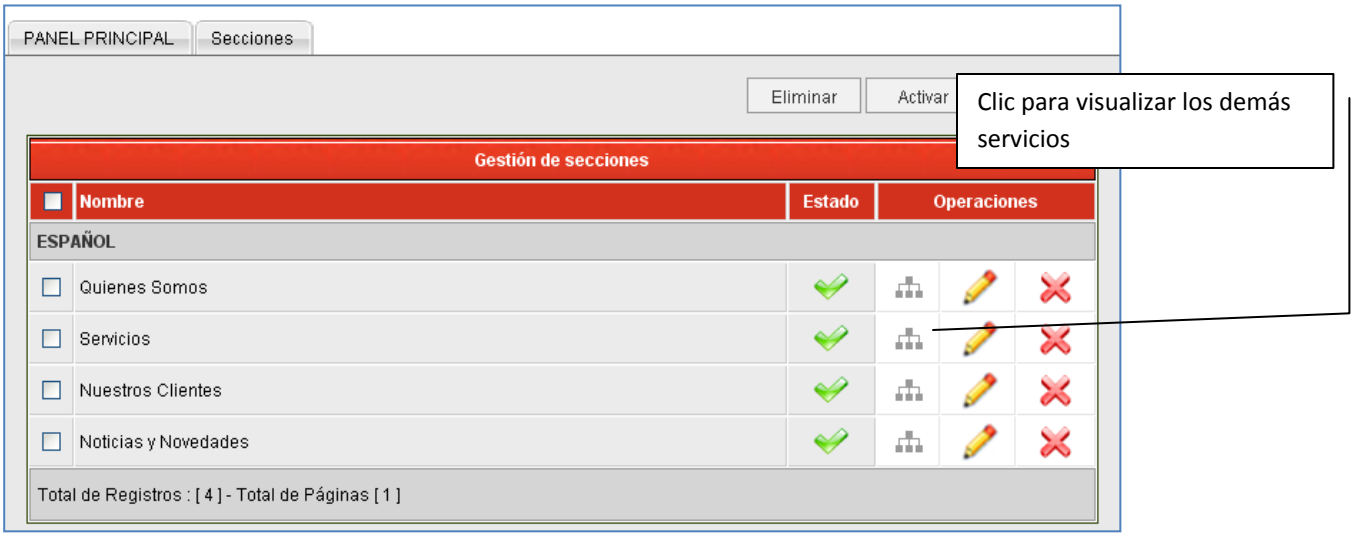
SECCIONES

En este modulo se permite administrar los contenidos e imágenes de la página web , el modulo secciones permitirá gestionar la galería de todos en la **SECCION SERVICIOS** y el resto de la secciones el nombre

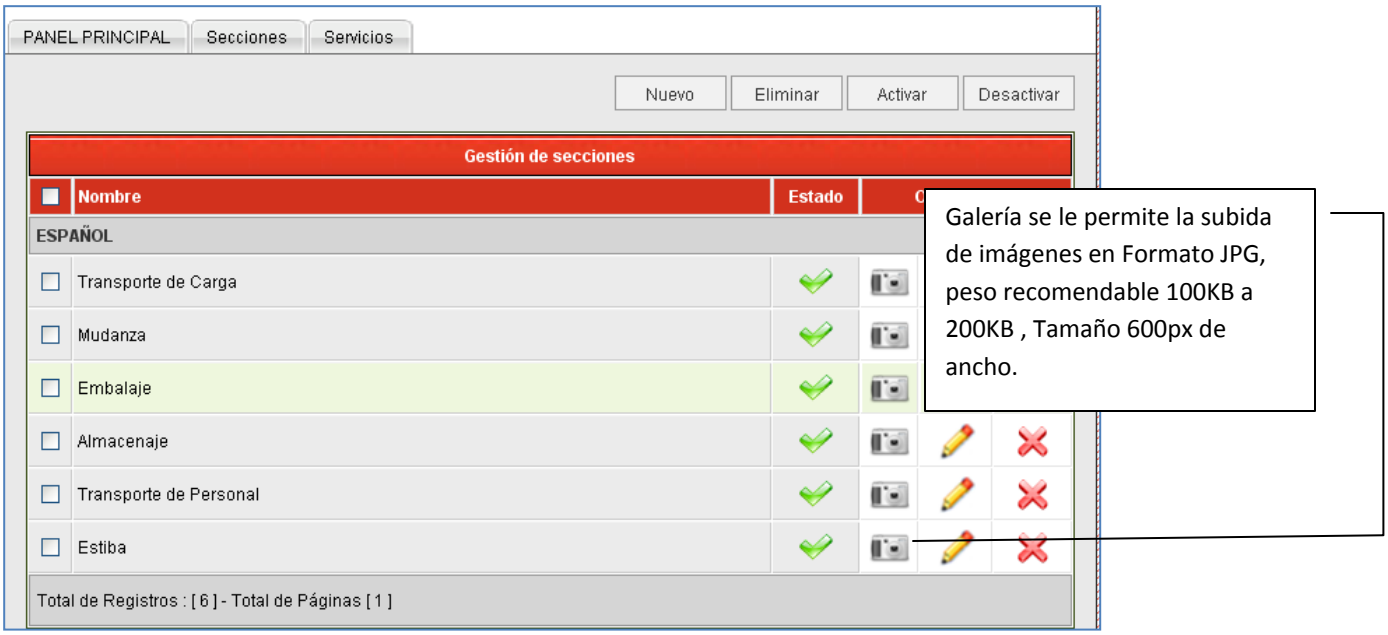
Quienes Somos
Nosotros
Somos un OPERADOR LOGISTICO atentos a satisfacer las necesidades de la comunidad local, nacional e internacional en el servicio de transporte alrededor del mundo. Más de 15 años de experiencia, con moderna infraestructura y profesionales calificados, el cual nos permiten realizar un servicio de transporte seguro, a tiempo y sin problemas a entera satisfacción de nuestros clientes. A la fecha venimos atendiendo a las mejores demandas del mercado brindando un servicio de primera calidad de acuerdo a la necesidad de cada cliente, colocándonos en una posición de prestigio a nivel mundial.
Misión
Nuestro compromiso es brindar el mejor servicio a nuestros clientes más exigentes del mercado nacional e internacional, ofreciendo soluciones, garantizando y cumpliendo sus expectativas con total profesionalismo.
Av. Tomas Marsano 1599 - Surquillo - Lima
Copyright © 2011 AFE. Todos los derechos reservados.
Diseñado por Hostimax

Titulo de la sección principal, los textos tanto como la imagen que se muestra son administrador en el **MODULO CONTENIDOS**

Las sección SERVICIOS pose sub secciones dado que se tiene encuentra que posee más de un servicio él en el administrador podrá Crear, Modificar, eliminar los nombres y galería de fotos.



Cada servicio adicional posee una galería independiente a la galería principal de la página web



CONTENIDOS

Modulo de Contenidos

en este modulo podrá administrar cada contenido de las sección establecidas en la página web (Quienes somos, servicios, nuestros clientes, cada contenido está permitido ingresar texto e imágenes.

Para la ubicación de un contenido para editar lo realizaría mediante los filtros para luego dar **Buscar**

Cada contenido está conformado por:

- Sección: los contenidos necesitan estar asignados a una sección dependiendo del criterio del administrador y así visualizándose en la página web.
- Titulo: Nombre del contenido
- Resumen: este campo se requiere para mostrar una descripción corta para la **sección NOTICIAS Y NOVEDADES.**
- Detalle: en este campo contendrá texto e imágenes, el formulario contendrá un Editor tipo Word así permitiendo dar un mejor formato a los textos ingresados.
- Imagen única para la **sección cliente**
- Fecha de publicación: campo necesario para la **sección NOTICIAS Y NOVEDADES**

MI PERFIL

Modulo MI PERFIL

en este modulo se realiza los cambios de Nick y password para el ingreso al administrador.